

Proceso de Divorcio (disolución) y Separación legal

Para obtener los formularios de los siguientes pasos puede:

- Descargar los formularios de forma gratuita en el sitio web: <https://superiorcourt.maricopa.gov/lrc/family-court-forms/> bajo el encabezamiento "Start a New Case" (Iniciar un caso nuevo).
- Acudir al Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho – para recibir los formularios y las instrucciones con cada uno de los paquetes.
- Imprimir y hacer copias en una de las ubicaciones del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho cuesta veinte centavos (\$0.20) por página.
- Si las partes están absolutamente de acuerdo en todo y están dispuestos a completar los documentos en conjunto, consulte la información acerca del proceso de Homologación de sentencia sumaria.

Para iniciar un caso judicial, una persona (parte) tiene que presentar un Citorio y Demanda de divorcio. Típicamente, la parte que presenta el Citorio y la Demanda de divorcio es denominada el "Solicitante" y la contraparte es denominada como "Demandado". Sin embargo, si ya existe una orden de manutención de menores que fue presentada en el condado de Maricopa, la parte que presentó la solicitud podría ser la parte "Demandada" en el caso existente. En tal caso, la parte que presenta la solicitud seguirá siendo la parte "Demandada" en todos documentos procesales. Para el propósito de estas instrucciones, la contraparte se conocerá como la parte demandada.

Solicitud:

(Estos formularios están disponibles en el sitio web (Paso / Paquete 1) y en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho).

La solicitud es el primer documento judicial que presentará. También tiene que presentar otros documentos con la solicitud. Los documentos judiciales se presentan ante la secretaria del tribunal superior ("secretaría"). Usted presenta el original y dos copias de los documentos. La Secretaría le regresará a usted las dos copias. Usará una de las copias para notificar a la parte demandada. Una copia es para sus archivos personales.

Después de haber presentado la solicitud y los otros documentos ante la secretaria, necesitará notificar a la parte demandada. Consulte la sección de **Notificación** a continuación. Este paso le explicará las opciones que tiene para notificar a la parte demandada.

Notificación:

(Estos formularios están en el sitio web (Paso / Paquete 2) y en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho).

Aceptación de la notificación. Esto requiere que le entregue, o envíe por correo, los documentos judiciales a la parte demandada. Debe incluir el formulario titulado "*Aceptación de la notificación*". La parte demandada tendrá que firmar el formulario de "*Aceptación de notificación*" ante un notario público o la secretaria y regresarle el formulario firmado a usted. Después usted presenta el formulario de "*Aceptación de notificación*" ante la secretaria. Este tipo de notificación no entra en vigor hasta que el formulario de "*Aceptación de notificación*" haya sido presentado ante la secretaria. Esto significa que la parte demanda no fue "notificada" hasta que la "*Notificación*" se haya presentado. (No use la Aceptación de notificación en persona si usted es víctima de violencia familiar.)

Notificación por correo certificado. Esto requiere que practique la notificación usando un tipo de correo especial. Usted envía los documentos judiciales que se deben entregar a la contraparte usando cualquier tipo de correo que requiere un acuse de recibo y firma. La oficina postal típicamente denomina esto como el servicio de "Entrega restringida de correo con confirmación de firma". Esto significa que la parte demandada tendrá que firmar personalmente el acuse de recibo para recibir los documentos. Después tienen que presentar ante la secretaria el comprobante de entrega junto con las copias del acuse de recibo postal y firma. Puede usar el formulario llamado "*Declaración jurada de notificación con confirmación firmada.*"

Notificación por notificador registrado. Para realizar este método, usted tendrá que contratar y pagarle a un notificador certificado para tramitar la notificación de los documentos judiciales a la parte demandada. Un notificador le entregará los documentos judiciales a la parte demandada en el hogar, lugar de trabajo u otra ubicación. Esto cuesta más que el método de aceptación de notificación y requiere que el notificador encuentre a la parte demandada. Es su responsabilidad verificar que el notificador haya presentado una declaración jurada de notificación ante la secretaria, si no, tendrá que presentar el documento usted.

Notificación por medio del alguacil (Sheriff). Este método de notificación requiere que se comunique con la Oficina del alguacil del condado donde vive la parte demandada. Usted hará los arreglos necesarios para que un agente del alguacil le entregue sus documentos judiciales a la parte demandada. Tendrá que pagar los honorarios a la oficina del alguacil, a no ser que usted recibió una orden de aplazamiento o exención de los honorarios o costos. Es su responsabilidad verificar que el alguacil haya presentado una declaración jurada de notificación ante la secretaria, si no, tendrá que presentar el documento usted.

Notificación a una persona encarcelada. Este proceso le permite tramitarle la notificación a una persona que está en la cárcel, penitenciaría, o establecimiento correccional. Con este proceso, tendrá que enviar copias de dos maneras diferentes. Primero, usando el Servicio Postal de EE. UU. u otro servicio de entrega de correo, solicite y pague para recibir el acuse de recibo de confirmación de firma o comprobante de entrega con firma. En vez de que la parte firme para recibir el documento, un funcionario de la cárcel, penitenciaría o establecimiento correccional puede firmar el acuse de recibo. Después usted tendrá que presentar el comprobante de envío junto con las copias del acuse de recibo postal y firma ante la secretaria. Puede usar el formulario llamado "*Declaración jurada de notificación con confirmación firmada.*" También debe enviar una copia de los documentos al recluso por correo de primera clase.

Edicto (Publicación). Si agotó todos los esfuerzos y ha hecho todo lo posible para encontrar a la parte demandada y no ha logrado encontrarla, podría tener la opción de publicar un aviso en el periódico. Antes de que pueda usar este proceso tendrá que presentar una petición para pedirle permiso al juez.

DESPUÉS DE QUE REALIZE LA NOTIFICACIÓN Y PRESENTE EL COMPROBANTE

Cualquiera que sea el método que eligió para tramitar la notificación de los documentos judiciales, tendrá que otorgarle a la contraparte un plazo designado para que presente una contestación antes de que usted pueda presentar la contumacia. Comience a contar el día *después* que la parte demandada recibió la notificación. (Consulte siguiente la planilla de horarios)

- Si el último día para que el Demandado responda cae en sábado, domingo o feriado legal, no cuente ese día. El último día que cuente debe ser un día en que el Tribunal esté abierto.
- **INCLUYA LOS FINES DE SEMANA Y DÍAS FERIADOS.** Al contar los días, incluya los fines de semana y feriados hasta alcanzar la cantidad de días indicados en la siguiente planilla de horarios.

CALENDARIO DE CONTUMACIA

NOTIFICACIÓN REALIZADA EN ARIZONA

<u>NOTIFICACIÓN REALIZADA</u>	<u>CUENTE</u>	<u>FECHA DE VIGENCIA DE NOTIFICACIÓN</u>
Aceptación	20 Días	después de que <u>presente</u> la " Aceptación de notificación " ante la secretaria
Correo certificado* Notificador	20 Días 20 Días	después de que la contraparte firme el acuse de recibo después de que el notificador le entregue los documentos a la contraparte
Alguacil (Sheriff)	20 Días	después de que el alguacil le entregue los documentos a la contraparte
Notificación a una parte encarcelada*	20 Días	después que un funcionario de la cárcel, penitenciaría o establecimiento correccional firme el comprobante de envío
Edicto	50 Días	después del primer día de la publicación

NOTIFICACIÓN REALIZADA FUERA DEL ESTADO

<u>NOTIFICACIÓN REALIZADA</u>	<u>CUENTE</u>	<u>FECHA DE VIGENCIA DE NOTIFICACIÓN</u>
Aceptación	30 Días	después de que <u>presente</u> la " Aceptación de notificación " ante la secretaria
Correo certificado* Notificador	30 Días 30 Días	después de que la contraparte firme el acuse de recibo después de que el notificador le entregue los documentos a la contraparte
Alguacil (Sheriff)	30 Días	después de que el alguacil le entregue los documentos a la contraparte
Notificación a una persona encarcelada*	30 Días	después que un funcionario de la cárcel, penitenciaría o establecimiento correccional firme el comprobante de envío
Edicto	60 Días	después del primer día de la publicación

** disponible solamente para las causas en materia familiar*

- Si la parte demandada no presenta una contestación durante el plazo de contumacia, consulte la siguiente sección titulada Contumacia. Si ambas partes están de acuerdo con la solicitud, tienen la opción de proceder por medio del proceso de Contumacia y ahorrarse los honorarios de presentación que cobran por presentar la "Contestación".
- Si la parte demandada presenta una "Contestación," consulte la sección titulada Contestación. La parte demandada tendrá que pagar los honorarios de presentación cuando presente una "Contestación."

- Si ambas partes desean firmar un acuerdo, consulte la sección titulada Acuerdo. Si la parte demandada no presentó una "Contestación," la parte demandada tendrá que pagar los honorarios de presentación (o comparecencia).

Contumacia:

(Estos formularios están en el sitio web (Paso / Paquete 3 y 4) y en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho).

Complete la "Solicitud y Declaración jurada de contumacia" y el formulario de "Información de contumacia para la manutención conyugal", de ser aplicable (Paso / Paquete 3). Firme ante la secretaría o un notario público. Es necesario presentar una tarjeta de identidad con una foto. Cerciórese de escribir la fecha del día que firma el documento en la "Solicitud y Declaración jurada de contumacia". No firme la "Solicitud y Declaración jurada de contumacia" ante un notario público o secretaría antes de que transcurra el plazo indicado en el Calendario de contumacia.

Tendrá que presentar el original y dos copias de la "Solicitud y Declaración jurada de contumacia" y el formulario la "Información de contumacia para la manutención conyugal," de ser aplicable. La secretaría le regresará a usted las dos copias. Una es para sus archivos personales. Envíe la otra copia a la parte demandada el mismo día que presente los documentos ante la secretaría.

COMO OBTENER UNA AUDIENCIA POR CONTUMACIA

Comience a contar el día después de haber presentado la "Solicitud y Declaración jurada de contumacia". Cuento 10 días hábiles (no los fines de semana o días festivos del tribunal) antes de que proceda al próximo paso. Puede programar una audiencia ya que hayan transcurrido 10 días hábiles (no los fines de semana o días festivos del tribunal).

Si su solicitud incluye una solicitud para establecer la toma de decisiones legales (custodia) o el régimen de crianza (visitas), usted tendrá que comparecer al PROGRAMA DE INFORMACIÓN PARA PADRES antes de que pueda obtener una audiencia por contumacia. Si tiene preguntas sobre el Programa de información para padres, llame al 602-506-1561.

Llame al 602-372-3332 para programar su audiencia por contumacia. La audiencia por contumacia se fijará por lo menos 60 días a partir del día en que la parte demandada recibió la notificación del divorcio o separación legal. (Sección 25-329 de las Leyes Vigentes de Arizona (ARS, por sus siglas en inglés))

En la mayoría de las situaciones, usted puede solicitar que su caso proceda sin audiencia. Es obligatorio celebrar una audiencia en los siguientes casos:

1. La parte demandada fue notificada por edicto; o
2. La parte demandada es menor de edad o incompetente; o
3. Está solicitando una sentencia que es distinta a su solicitud o por cantidades que son mayores a las que usted pidió en su solicitud, a no ser que tienen un convenio de separación por escrito.

Para poder proceder sin una audiencia, usted tiene que completar y presentar el formulario "Solicitud y declaración jurada para la sentencia por contumacia sin audiencia". Primero, necesita completar y presentar ante la secretaría un original y dos copias de la "Solicitud y declaración jurada para la sentencia por contumacia sin audiencia." Una copia es para usted. La otra copia es para el juez / comisionado. Después de que haya presentado la "Solicitud," le debe entregar en persona o enviar

por correo al juez o al comisionado para revisar: 1) una copia presentada y sellada de "**la Solicitud**" 2) el original y dos copias de la "**Sentencia**" por contumacia completada para que la firme el juez / comisionado; y 3) dos sobres que miden 9 x 12 pulgadas, con suficientes estampillas y un sobre dirigido a su domicilio y uno dirigido al domicilio de la parte demandada. El juez no podrá firmar su "**Sentencia**" por contumacia hasta que hayan transcurrido 60 días a partir del día en que la parte demandada recibió la notificación del divorcio o separación legal. (Sección 25-329 de las ARS)

SENTENCIA POR CONTUMACIA

Complete la "**Sentencia**" por contumacia (Paso / Paquete 4) antes de que acuda a su audiencia y antes de que se lo entregue al juez / comisionado para que lo firme. Si usted y la parte demandada tienen hijos en común, complete el "**Plan de parentalidad**." Si ha solicitado una orden de manutención de menores, también tiene que completar la "**Hoja de cálculo de padres para la manutención de menores**" ("**Hoja de cálculo de manutención de menores**"). Use la hoja de cálculo gratuita del programa ezCourtForms en: <http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ezcourtforms2/>. El programa completará todas las calculaciones por usted. Si solicita que la manutención de menores se pague mediante una "**Orden de retención de ingreso**," también tendrá que completar una hoja "**Información de empleador actual**".

Debe repetir lo más fielmente posible lo que pidió en su solicitud. Si marca algo distinto en la "**Sentencia**" por contumacia a lo que pidió en su solicitud, tendrá que obtener un formulario de consentimiento por escrito de la parte demandada. Si no tiene esto, el juez / comisionado no firmará la "**Sentencia**" por contumacia. Si no obtiene un consentimiento por escrito y desea cambiar su solicitud ante el juez, tendrá que presentar una "**Solicitud enmendada**." Es una buena idea tener su solicitud a mano cuando siga las instrucciones para completar su "**Sentencia**." No complete la fecha y la firma del juez / comisionado. Si el juez / comisionado no está de acuerdo con algo que ha escrito, él o ella lo cambiará antes de firmar la "**Sentencia**."

PREPÁRESE ANTE LA AUDIENCIA JUDICIAL

Prepare lo siguiente con antelación a la audiencia:

- Un original y dos copias completadas de la "**Sentencia de divorcio**" o "**Sentencia de separación legal**;"
- El original y dos copias completadas de "**Elemento de prueba A**," de ser aplicable (esto es un archivo adjunto a la Sentencia y son las condiciones conexas a la división de bienes);
NOTA: Si la sentencia incluye la división de los fondos de jubilación, pensiones, anualidades, etc., es posible que también necesite un documento titulado "**Providencia calificada en materia familiar**" (QDRO, por sus siglas en inglés). Quizá desee remitirse a consultar con un abogado para preparar este documento. La Biblioteca de Derecho podría darle una muestra para que la revise.
- Un sobre que mide 9x12 pulgadas con suficiente franqueo y dirigido de antemano a la parte demandada.

Si las partes tienen hijos menores en común, también tendrá que preparar lo siguiente:

- Cerciórese de que el certificado de comparecencia a la clase del Programa de información para padres haya sido presentado.
- Un original y dos copias del "*Plan de parentalidad*" completado y firmado.
 - Un original y dos copias del "*Acuerdo de toma conjunto de decisiones legales,*" i. e. la Parte 4 del "*Plan de parentalidad,*" de ser aplicable.
- Un original y dos copias de la ("*Hoja de cálculo de manutención de menores*" completada. Visite ezCourtForms para completar esto.
 - Un original y dos copias de la hoja "*Información de empleador actual*" completada (de la parte a pagar la manutención menor), si usted solicita que la manutención de menores se pague mediante una "*Orden de retención de ingreso.*"
- Un original y dos copias de la "*Orden de manutención de menores* completada." Visite ezCourtForms para completar esto.
- Si su solicitud incluye una solicitud para establecer la manutención para menores o manutención conyugal, y no tiene aún una orden temporal de manutención para menores o manutención conyugal, debe traer lo siguiente:
 - Información de ingresos o los comprobantes de pago de ambas partes.
 - Información sobre los gastos de la guardería de niños, seguro médico, necesidades específicas, etc.

Su papeleo será revisado y si es aplicable, se calculará la manutención de menores antes de que comparezcan a la sala de audiencia.

No traiga a los menores al tribunal. Cuente con estar en el tribunal como mínimo 4 horas o más.

No llegue tarde. Si llega tarde o trae a sus hijos, su audiencia será programada de nuevo para otra fecha.

Traiga todos sus documentos. Si no trae todos los documentos requeridos, su audiencia será programada para otra fecha.

Contestación:

(Estos formularios están en el sitio web (Paso / Paquete 3) y en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho).

Si la parte demandada presenta una Contestación, recibirá un aviso del tribunal para comparecer a una audiencia o a una conferencia. El aviso del tribunal probablemente incluirá instrucciones adicionales. Dichas instrucciones pueden incluir información sobre divulgaciones requeridas, declaraciones antes del juicio, u otros documentos o procesos. Esto puede ser un proceso largo. Es posible que necesite obtener información adicional sobre el proceso del juicio. Puede obtener más información sobre el proceso del juicio en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho, Biblioteca de Derecho o con un abogado.

Acuerdo:

(Estos formularios están en el sitio web (Paso / Paquete 4) y en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho).

Si ambas partes están de acuerdo sobre todas las condiciones del divorcio o separación legal, pueden someter una "*Homologación de sentencia.*"

No firmen la "*Homologación de sentencia*" hasta que estén ante la secretaría o un notario público. Debe de estar listo para demostrar una identificación con foto. Cuando firma este formulario, le está indicando al juez que ha leído, entiende y está de acuerdo con la homologación y sus contenidos. Si firma este formulario le está solicitando al tribunal que quiere que esta sea la orden judicial para su divorcio o separación legal. Lea con cuidado antes de firmar. No firme si hay algo que no entiende o si no está de acuerdo con cada una de las condiciones en la "*Homologación de sentencia*" y el "*Plan de parentalidad*" (de ser aplicable).

FIRMAS DE ABOGADOS: Si alguna de las partes está representada por un abogado, los abogados también tendrán que dar su firma.

PLAZO: No someta la "*Homologación de sentencia*" ante el tribunal hasta que hayan transcurrido por lo menos 60 días desde la fecha en que la parte demandada fue notificada con la demanda de divorcio o separación legal. El juez / comisionado no puede firmar su Homologación de sentencia hasta que hayan transcurrido 60 días después de que se haya practicado la notificación. (Sección 25-329 de las ARS)

PRESENTE SU SENTENCIA ANTE EL TRIBUNAL: Puede enviar por correo o entregar su papeleo al departamento familiar.

Prepare lo siguiente por adelantado:

- El original y dos copias de la "*Homologación de sentencia,*" completada y firmada por ambas partes (y de los abogados si una de las partes cuenta con representación); y
- El original y dos copias completadas y firmadas del "*Elemento de prueba A,*" (esto es un archivo adjunto a la Homologación de sentencia y son las condiciones conexas a la división de bienes) u otra componenda de separación de bienes, de ser aplicable; y
NOTA: Si la sentencia incluye la división de los fondos de jubilación, pensiones, anualidades, etc., es posible que también necesite un documento titulado "*Providencia calificada en materia familiar*" (QDRO, por sus siglas en inglés). Quizá desee remitirse a consultar con un abogado para preparar este documento. La Biblioteca de Derecho podría darle una muestra para que la revise.
- Dos copias de los acuses de recibos para comprobar que usted y la parte demandada pagaron los honorarios de comparecencia, o dos copias de la "*Orden de aplazamiento o exención,*" y
- Dos sobres que miden 9 x 12 pulgadas, con suficientes estampillas y un sobre dirigido a usted y uno dirigido a la parte demandada.

Si las partes tienen hijos menores en común, también tendrán que preparar lo siguiente:

- Cerciórese de que el certificado de comparecencia a la clase del Programa de información para padres de las dos partes haya sido presentado; y

- Un original y dos copias del "*Plan de parentalidad;*" completado y firmado; y
 - Un original y dos copias del "*Acuerdo de toma conjunto de decisiones legales,*" i. e. la Parte 4 del "*Plan de parentalidad,*" de ser aplicable; y
- El original y dos copias completadas del "*Hoja de cálculo de padres para la manutención de menores*" ("*Hoja de cálculo de manutención de menores*"); y
 - Un original y dos copias de la hoja "*Información de empleador actual*" completada (de la parte a pagar la manutención menor), si usted solicita que la manutención de menores se pague mediante una "*Orden de retención de ingreso.*"

Envíe por correo o entregue su papeleo al departamento familiar.

¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS? El juez / comisionado tiene facultades discrecionales para aceptar o denegar la "*Sentencia.*" El juez / comisionado también puede fijar una audiencia judicial.

SI SU HOMOLOGACIÓN DE SENTENCIA ES ACEPTADA: El juez / comisionado firmará el original de la sentencia y efectuará la presentación ante la secretaría. El tribunal le enviará una copia de la sentencia firmada a cada una de las partes con los sobres que fueron proporcionados. Esta servirá como una notificación a usted que el divorcio o separación legal fue finalizado. Usted no está divorciado o separado legalmente hasta que el juez / comisionado firme la sentencia.

SI SU HOMOLOGACIÓN DE SENTENCIA ES DENEGADA: El tribunal le hará llegar por correo un "*Aviso para corregir*" en el que se le indica sobre los errores que se encuentran en los documentos. Siga las instrucciones escritas en el "*Aviso para corregir.*" Si los errores no se pueden corregir, consulte con un abogado para recibir ayuda.

SI EL JUEZ / COMISIONADO FIJA UNA AUDIENCIA: El tribunal le enviará un aviso con la fecha, hora y lugar fijados para la audiencia. Ambas partes tendrán que comparecer para contestar cualquier pregunta que el juez / comisionado pueda tener.

Proceso de Homologación de sentencia sumaria

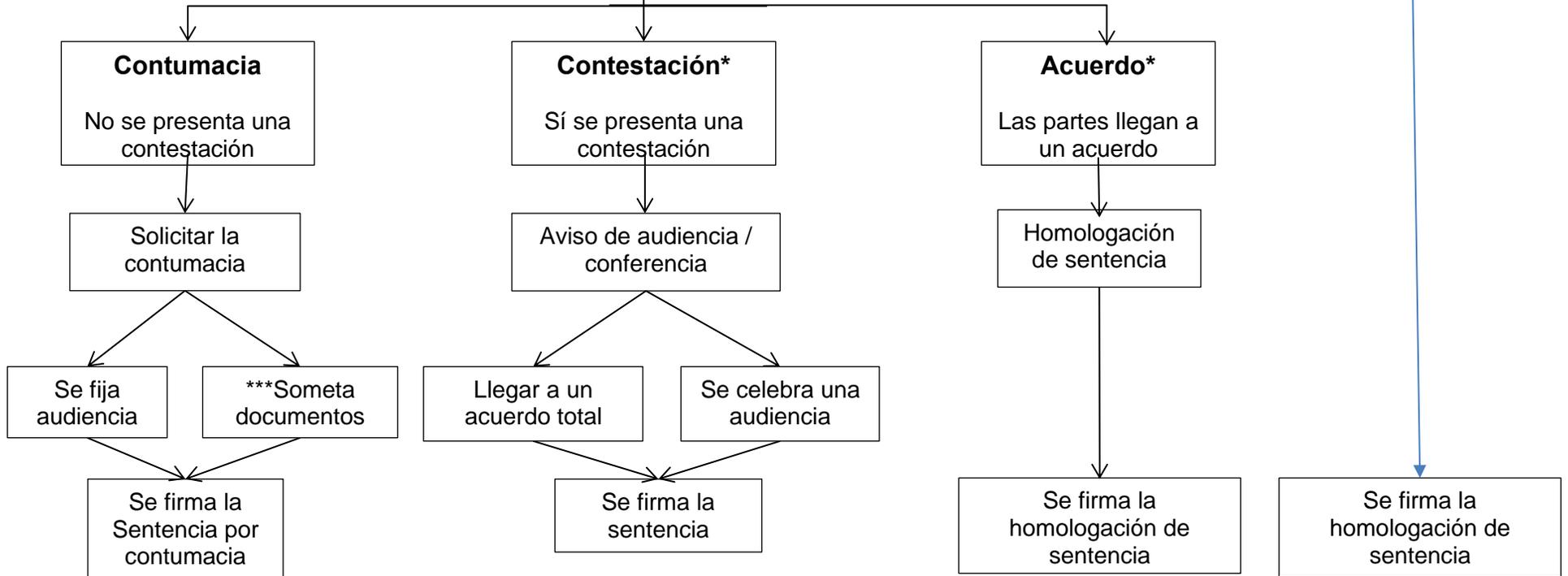
Cuando ambas las partes están completamente de acuerdo desde un principio y trabajarán juntas para preparar y firmar todos los formularios, se puede usar el proceso Homologación de sentencia sumaria. Este es un paquete que contiene todos los formularios necesarios y un viaje al tribunal. Las partes en conjunto presentan y someten todos los documentos. Las partes pagan una tarifa de presentación conjunta reducida. El juez se quedará con los documentos finales por un plazo de por lo menos 60 días, y después los revisará, firmará y usando los sobres que fueron proporcionados le regresará la Homologación de sentencia a las partes.

DIVORCIO O SEPARACIÓN LEGAL

Solicitud
Demanda de divorcio
(Disolución) o separación legal

Notificación
Notifique a la parte
demandada

**Solicitud / contestación
& acuerdo**
(Proceso de Homologación
de sentencia sumaria**)
Divorcio (Disolución) o
separación legal



*La parte demandada tendrá que pagar los honorarios de contestación / comparecencia.

**Se tendrá que pagar el honorario por comparecencia conjunta. Los honorarios cuestan menos que los honorarios regulares de solicitud / contestación.